

ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI VARFURI

HOTARARE

privind alegerea presedintelui de sedinta pentru o perioada de 3 luni incepand cu sedinta ordinara a Consiliului Local Varfuri din data de 07.10.2016

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, întrunit în sedinta ordinara, astazi 07.10.2016,

Avand în vedere:

- Expunerea de motive inregistrata la nr. 5310/30.09.2016, intocmita de catre primar;
- Prevederile H.C.L. nr. 38/28.07.2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si functionare a Consiliului Local Varfuri;
- Prevederile art. 35, alin. 1 si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- propunerea privind alegerea presedintelui de sedinta pentru o perioada de trei luni facuta de d-nul consilier Brindus Gabriel pentru d-nul consilier Voicu Ion;
- In temeiul art. 45 alin.1 si art.115 alin.1 litera b din Legea 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE:

Art. 1. Se alege domnul Voicu Ion consilier local presedinte de sedinta pentru o perioada de trei luni;

Art. 2. Presedintele de sedinta ales in conformitate cu art. 1, va conduce sedintele de consiliu si va semna hotararile;

Art. 3. Cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri.

Presedinte de sedinta,
Voicu Ion



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manea Laura-Georgiana

Judetul Dambovita
Comuna Varfuri
Nr. 51 / 07 .10.2016

HOTARARE

Privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local al comunei Varfuri, care sa faca parte din Consiliul de Administratie al Scolii Gimnaziale Varfuri in anul scolar 2016-2017

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, intrunit în sedinta ordinara, astazi 07.10.2016

Avand în vedere:

- Prevederile art. 96 alin. 2 lit. a din Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile OMEN NR. 4619/2014 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitatile de invatamant preuniversitar;
- Adresa nr. 1685/20.09.2016 emisa de catre Scoala Gimnaziala Varfuri;
- Expunerea de motive inregistrata la nr. 5298/30.09.2016, intocmita de catre primar;
- Prevederile art. 36, alin. 2 lit. d, alin. 6 lit. a pct. 1 si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- Proiectul de hotarare initiat de catre primar;
- Raportul de avizare al comisiei socio-culturale a Consiliului Local Varfuri;
- In temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata.

HOTARASTE

Art. 1. Desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local al comunei Varfuri, care sa faca parte din Consiliul de Administratie al Scolii Gimnaziale Varfuri in anul scolar 2016-2017, si anume:

- Banaru Razvan – consilier local.

Art. 2. Cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri.



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manea Laura-Georgiana

HOTARARE

Privind aprobarea redirectionarii unei parti din suma stabilita pentru realizarea gardului imprejmuitor de la Gradinita cu Program Normal Ulmet catre investitia legata de amenajarea curtii Scolii Gimnaziale Varfuri

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, întrunit în sedinta ordinara, astazi 07.10.2016

Avand în vedere:

- Prevederile art. 20 alin. 1 din Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare
- Adresa nr. 1686/20.09.2016 emisa de catre Scoala Gimnaziala Varfuri;
- Adresa nr. 1737/07.10.2016 emisa de catre Scoala Gimnaziala Varfuri;
- Expunerea de motive inregistrata la nr. 5314/30.09.2016, intocmita de catre primar;
- H.C.L. nr. 4/29.01.2016 privind aprobarea bugetului local pe anul 2016;
- Anexa nr. 4-Nota de fundamentare privind lista de investitii, parte integranta a H.C.L. nr. 4/29.01.2016 privind aprobarea bugetului local pe anul 2016;
- H.C.L. nr. 49/16.09.2016 privind rectificarea bugetului local al Comunei Varfuri pe trimestrul III 2016;
- Prevederile art. 36, alin. 2 lit. d, alin. 6 lit. a pct. 1 si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- Proiectul de hotarare initiat de catre primar;
- Raportul de avizare al comisiei economice a Consiliului Local Varfuri;
- In temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata.

HOTARASTE

Art. 1. Aprobarea redirectionarii sumei de 17,00 mii lei, din totalul de 20,00 mii lei, suma stabilita pentru realizarea gardului imprejmuitor de la Gradinita cu Program Normal Ulmet, catre investitia legata de amenajarea curtii Scolii Gimnaziale Varfuri.

Art. 2. Cu aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se obliga contabilul primariei, iar cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri.

Presedinte de sedinta,
Voicu Ion



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manea Laura-Georgiana

HOTARARE

Privind aprobarea intocmirii studiului de fezabilitate, necesar pentru realizare canalizare in localitate

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, întrunit în sedinta ordinara, astazi 07.10.2016

Avand în vedere:

- Prevederile H.C.L. nr. 12/15.04.2014 privind inscrierea Comunei Varfuri in Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „Apa Dambovita”;
- Prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apa si canalizare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 privind asociatiile si fundatiile, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 246/2005, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv cadru si a statutului cadru ale asociatiilor de dezvoltare intercomunitara cu obiect de activitate de utilitati publice;
- Anexa nr. 4-Nota de fundamentare privind lista de investitii, parte integranta a H.C.L. nr. 4/29.01.2016 privind aprobarea bugetului local pe anul 2016;
- Expunerea de motive inregistrata la nr. 5308/30.09.2016 intocmita de catre primar;
- Prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- Prevederile art. 36, alin. 2 lit. d, alin. 6 lit. a pct. 14 si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- Proiectul de hotarare initiat de catre primar;
- Raportul de avizare al comisiei economice a Consiliului Local Varfuri;
- In temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata.

HOTARASTE

Art. 1. Aprobarea intocmirii studiului de fezabilitate, necesar pentru realizare canalizare in localitate.

Art. 2. Cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri.

Presedinte de sedinta

Voicu Ion



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manca Laura-Georgiana

Judetul Dambovita
Comuna Varfuri
Nr. 5410/10 2016

HOTARARE

Privind aprobarea intocmirii studiului de fezabilitate, necesar lucrarilor de refacere drum
Cirlanesti

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, întrunit în sedinta ordinara,
astazi 07.10.2016

Avand în vedere:

Adresa nr. 20881/22.09.2016 emisa de catre Consiliul Judetean Dambovita;

- Adresa nr. 19891/12.09.2016 emisa de catre I.S.U. Dambovita;
- H.G. nr. 468/06.07.2016 privind alocarea unei sume din Fondul de Interventie la dispozitia Guvernului prevazut in bugetul de stat pe anul 2016, pentru unele unitati administrativ-teritoriale afectate de calamitati natural produse de inundatii;
- H.C.L. nr. 35/18.07.2016 privind rectificarea bugetului local pe trimestrul III luna iulie anul 2016;
- Prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- Expunerea de motive inregistrata la nr. 5309/30.09.2016, intocmita de catre primar;
- Prevederile art. 36, alin. 2 lit. d, alin. 6 lit. a pct. 13 si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- Proiectul de hotarare initiat de catre primar;
- Raportul de avizare al comisiei economice a Consiliului Local Varfuri;
- In temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata.

HOTARASTE

Art. 1. Aprobarea intocmirii studiului de fezabilitate, necesar lucrarilor de refacere drum Cirlanesti.

Art. 2. Cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri.

Presedinte de sedinta,
Voicu Ion



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manea Laura-Georgiana

HOTARARE

Privind conferirea acordului Scolii Gimnaziale Varfuri pentru derularea cursurilor in cladirea After-School

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, întrunit în sedinta extraordinara, astazi 14.10.2016

Avand în vedere:

- Prevederile art. 20 alin. 1 din Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Adresa nr. 1684/20.09.2016 emisa de catre Scoala Gimnaziala Varfuri;
- Adresa nr. 1686/20.09.2016 emisa de catre Scoala Gimnaziala Varfuri;
- Expunerea de motive inregistrata la nr. 5299/30.09.2016, intocmita de catre primar;
- Proiectul de hotarare initiat de catre primar;
- Raportul de avizare al comisiei socio-culturale a Consiliului Local Varfuri;
- Prevederile art. 36, alin. 2 lit. d, alin. 6 lit. a pct. 1 si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- In temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata.

HOTARASTE

Art. 1. Conferirea acordului Scolii Gimnaziale Varfuri pentru derularea cursurilor in cladirea After-School.

Art. 2. Cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri.

Presedinte de sedinta



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manea Laura-Georgiana

Judetul Dambovita
Comuna Varfuri
Nr. 56/14/10 2016

HOTARARE

Privind aprobarea curselor de transport elevi

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, întrunit în sedinta extraordinara, astazi 14.10.2016

Avand în vedere:

- Adresa nr. 1686/20.09.2016 emisa de catre Scoala Gimnaziala Varfuri, inregistrata de catre institutia noastra la nr. 5197/23.09.2016;
- Expunerea de motive inregistrata la nr. 5300/30.09.2016, intocmita de catre primar;
- Proiectul de hotarare initiat de catre primar;
- Raportul de avizare al comisiei socio-culturale a Consiliului Local Varfuri;
- Prevederile art. 36, alin. 2 lit. d, alin. 6 lit. a pct. 1 si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- In temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata.

HOTARASTE

Art. 1. Aprobarea curselor de transport elevi in urmatoarea forma:

DIMINEATA

MICROBUZ I – ORA 7.05-7.10	MICROBUZ II – ORA 7.05-7.10
RUSI-SCOALA(CENTRU)	PRIMARIE-ULMET
SCOALA(centru)-PRIMARIE	ULMET-SCOALA(CENTRU)
PRIMNARIE-SCOALA(CENTRU)	SCOALA(CENTRU)-NEGRILA
SCOALA(CENTRU)-CARLANESTI	NEGRILA-SCOALA(CENTRU)
CARLANESTI-SCOALA(CENTRU)	SCOALA(CENTRU)-TREICRUCI
SCOALA(CENTRU)-PRIMARIE	TREICRUCI-SONDA
	SONDA-SCOALA(CENTRU)
	SCOALA(CENTRU)-ULMET
	ULMET-SCOALA(CENTRU)

PRANZ

MICROBUZ I – ORA 11.40	MICROBUZ II – ORA 11.50
PRIMARIE-ULMET	PRIMARIE-SCOALA(CENTRU)
ULMET-SCOALA(CENTRU)	SCOALA(CENTRU)-ULMET
SCOALA(CENTRU)-CARLANESTI	ULMET-SCOALA
CARLANESTI-SCOALA(CENTRU)	SCOALA(CENTRU)-RUSI
SCOALA(CENTRU)-PRIMARIE	RUSI-PRIMARIE
MICROBUZ I – ORA 12.50	MICROBUZ II – ORA 12.50
SCOALA(CENTRU)-RUSI	SCOALA(CENTRU)-ULMET
RUSI-PRIMARIE	ULMET-PRIMARIE
MICROBUZ I – ORA 13.50	MICROBUZ II – ORA 13.50
SCOALA(CENTRU)-RUSI	SCOALA(CENTRU)-ULMET
RUSI-PRIMARIE	ULMET-PRIMARIE

ALTELE IN FUNCTIE DE CERINTELE SCOLII

Art. 2. Cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri.

Președinte de sedință
Voicu Ion



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manca Laura-Georgiana

Judetul Dambovita
Comuna Varfuri
Nr. 571/4.10.2016

HOTARARE

Privind rectificarea bugetului local al Comunei Varfuri pe trimestrul IV 2016

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, întrunit în sedinta extraordinara, astazi 14.10.2016

Avand în vedere:

- Prevederile Legii nr. 339/2015 -Legea bugetului de stat pe anul 2016;
- Prevederile art. 47 din Legea nr. 500/2002 privind finantele publice;
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale;
- Prevederile art. 3 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;
- Prevederile art. 9, alin. 1 si 2, art. 36, alin. 2, lit. b, alin. 4, lit. a, art. 45, alin. 2, lit. a si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- H.C.L. nr. 53 privind aprobarea redirectionarii unei parti din suma stabilita pentru realizarea gardului imprejmuitoare de la Gradinita cu Program Normal Ulmet catre investitia legata de amenajarea curtii Scolii Gimnaziale Varfuri;
- Raportul compartimentului de specialitate privind necesitatea rectificarii bugetului local pe trimestrul IV 2016;
- Expunerea de motive a primarului inregistrata la nr. 5469/10.10.2016;
- In temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata.

HOTARASTE

Art. 1. Rectificarea bugetului local al comunei Varfuri pe trimestrul IV/2016 dupa cum urmeaza:

VENITURI	+ 19,00 MII LEI
- 07.02.01 cladiri	+ 2,00 MII LEI
- 07.02.02 teren	+ 13,00 MII LEI
- 36.02.06 taxe speciale	+ 4,00 MII LEI

Art. 2. Rectificarea bugetului local al comunei Varfuri pe trimestrul IV/2016, la partea de cheltuieli, dupa cum urmeaza:

CHELTUIELI	+ 19,00 MII LEI
SF	
CAP. 51 – Autoritati publice	+ 16,00 MII LEI
- Cheltuieli de personal	+ 16,00 MII LEI
CAP. 68 – Asistenta sociala	+ 3,00 MII LEI
- Ajutoare in numerar (urgenta)	+ 3,00 MII LEI

Art. 3. Se propune rectificarea bugetului, la sectiunea functionare, dupa cum urmeaza:

CAP. 54.02 – Alte servicii publice generale	- 17,00 MII LEI
- Cheltuieli materiale	- 17,00 MII LEI
CAP. 51.02 – Autoritati publice	+ 17,00 MII LEI
- Cheltuieli de personal	+ 17,00 MII LEI

Art. 4. Se propune rectificarea bugetului, la sectiunea dezvoltare, dupa cum urmeaza:

CAP. 65.02-subcapitol-301-invatamant primar	- 17,00 MII LEI
CAP. 65.02-subcapitol-401-invatamant gimnazial	+ 17,00 MII LEI
CAP. 83.02.03.30-Alte cheltuieli in domeniul agriculturii	- 50,00 MII LEI
CAP. 67.02.03.07-Camin cultural	+ 50,00 MII LEI

Art. 4. Cu aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se obliga contabilul primarici, iar cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri. .

Președinte de sedinta,

Voicu Ion



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manea Laura-Georgiana

Judetul Dambovita
Comuna Varfuri
Nr. 5814/10.2016

HOTARARE

privind aprobarea criteriilor si procedurii pentru ocuparea functiei de administrator public al Asociatiei „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”

Consiliul local al comunei Varfuri întrunit astazi în sedinta extraordinara în data de 27.10.2016:

Avand in vedere:

- Adresa nr. 5682/21.10.2016 emisa de catre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii, prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”;
- Expunerea de motive întocmita de catre primar si în registrata la nr. 5724/24.10.2016;
- Hotararea A.D.I. nr. 188/07.09.2016 privind infiintarea postului de Administrator Public al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii, prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”;
- Prevederile art. 114 alin 1 asi 2 din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale cu modificarile si completarile ulterioare;
- Decizia nr. 85/13.10.2016 a Consiliului Director privind aprobarea criteriilor, procedurii si bibliografiei pentru ocuparea functiei de administrator public al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii, prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”;
- Proiectul de hotarare initiat de primar;
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate;
- Prevederilor art.36 alin.(1) si alin (6) litera “a” pct 14, precum si ale art. 115 alin (1) lit. (b), alin. (3), (5) si (6) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001 republicata, modificata si completata;
- In temeiul art. 45 alin 1 Legea administratiei publice locale nr. 215/2001 republicata, modificata si completata;

HOTARASTE

Art. 1 Se aproba criteriile pentru ocuparea functiei de administrator public al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii, prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita” conform Anexei 1 ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2 Se aproba procedura privind desfasurarea concursului in vederea ocuparii functiei de administrator public al Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „Reabilitarea colectarii, transportului, depozitarii, prelucrarii deseurilor solide in judetul Dambovita”, conform Anexei nr. 2 ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3 Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor rezentei hotarari se obliga primarul U.A.T. Varfuri, iar cu aducerea la cunostinta aparatului tehnic al A.D.I. „R.C.T.D.P.D.S.D” se obliga secretarul U.A.T. Varfuri.

Presedinte de sedinta,
Voicu Ion



Secretar,
Manca Laura-Georgiana

Judetul Dambovita
Comuna Varfuri
Nr. 59 / 27.10.2016

Criteriile pentru ocuparea postului de administrator public

I) Criteriile generale pentru ocuparea postului de administrator public, sunt:

- a) are cetatenie romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate deplina de exercitiu;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare functiei pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate;
- e) indeplineste criteriile specifice pentru ocuparea functiei;
- f) nu a fost condamnat pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care l-ar face incompatibil cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu a fost destituit dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 7 ani.

II) Criteriile specifice pentru ocuparea postului de administrator public, sunt:

- a) absolventi cu diploma de licenta, ai invatamantului universitar de lunga durata in domeniul stiintelor juridice sau economice;
- b) experienta in functii de conducere in administratia publica sau in servicii publice de minim 5 ani;
- c) capacitatea de exprimare (vorbit, scris, citit) in cel putin o limba de circulatie internationala – cel putin nivel mediu;

d) aptitudini legate de procesul decizional, de organizare si coordonare, de analiza si sinteza, control si depistare deficiente, rezolvare operativa si eficienta a problemelor, capacitate de observatie, capacitate relationala cu superiorii, colegii, subordonatii si publicul, de consiliere si indrumare, gandire logica si clara, capacitate de adaptare, capacitate de gestionare eficienta a resurselor alocate.

III) Documente necesare pentru inscrierea la concurs:

- Cerere de inscriere la concurs;
- Curriculum vitae;
- Copia actului de identitate
- Copiile diplomelor de studii si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
- Copie documente care sa ateste vechimea in munca, dupa caz, in specialitate;
- Cazier judiciar;
- Adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare

IV) Obligativu, o data cu depunerea dosarelor, candidatii vor depune si un plan de management (criterii si performanta, de dezvoltare a serviciului de salubritate in judetul Dambovita).

**Procedura pentru organizarea concursului
în vederea ocupării funcției de administrator public**

Dispoziții generale

ART. 1

Ocuparea funcției de administrator public se face pe baza unui concurs, care va avea în vedere criteriile de evaluare, cuprinse în prezenta procedură.

ART. 2

La concursul organizat pentru ocuparea funcției de administrator public poate participa orice persoană care îndeplinește criteriile generale și criteriile specifice.

Publicitatea concursului

ART. 3

(1) Anunțul privind concursul pentru ocuparea funcției de administrator public, se va publica într-un ziar național și unul local, se va afișa la sediul Asociației pe site-ul instituției, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

(2) Anunțul va cuprinde obligatoriu, următoarele elemente:

- a) denumirea funcției pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate pentru întocmirea dosarului, data limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele, cu precizarea persoanelor și datelor de contact, inclusiv alte date necesare desfășurării concursului;
- c) plan de management;
- d) criteriile generale și specifice necesare pentru ocuparea funcției de administrator public;
- e) locul, data și ora desfășurării concursului;
- f) bibliografia;

(3) La anunț se vor anexa condițiile de participare și condițiile de desfășurare ale concursului, bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării concursului. Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

(4) În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se face publicitatea modificării respective prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

Constituirea comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor

ART. 4

(1) Cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor prin decizia Consiliului Director. Membrii comisiilor vor face parte din cadrul Consiliului Director (3 membri) și din cadrul Aparatului tehnic al A.D.I. (2 membri în afara de secretar).

(2) Cele două comisii au în componență câte un președinte, 4 membri și câte un secretar.

(3) Secretariatul comisiilor se asigură de către Aparatul tehnic al Asociației.

(4) Secretarul comisiei de concurs poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor. Acesta va fi desemnat prin Actul de constituire al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor.

ART. 5

Persoanele desemnate în comisia de concurs și cea de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă o probitate morală recunoscută;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese;

ART. 6

(1) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în cea de soluționare a contestațiilor, persoana a fost sancționată disciplinar iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 7

Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in cea de solutionare a contestatiilor, persoana care se afla in urmatoarele situatii:

- a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interese patrimoniale ale sale sau ale sotului/sotiei, pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;
- b) este sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al 4 -lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau a celei de solutionare a contestatiilor.

ART. 8

(1) Situatiile prevazute la art. 6 si art. 7 se sesiseaza de catre persoana in cauza, de oricare dintre candidati, de conducatorul autoritatii, ori de orice alte persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau de solutionare a contestatiilor au obligatia sa informeze, in scris, cu celeritate, persoanelor care i-au desemnat despre aparitia oricarei situatii dintre cele prevazute la art. 6 si 7. In aceste cazuri, membrii comisiilor au obligatia sa se abtina de la participarea ori luare vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) In cazul constatarii existentei uneia dintre situatiile prevazute la art. 6 si 7, Actul de numire al comisiilor se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult 2 zile lucratoare de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in respectiva situatie cu o alta persoana care sa indeplineasca conditiile prevazute la art. 5.

(4) In cazul in care oricare dintre situatiile prevazute la art. 6 si 7 se constata ulterior desfasurarii concursului, rezultatul probei desfasurate se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin 2/3 din numarul membrilor comisiei de concurs.

(5) In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin 2/3 din numarul membrilor comisiilor, procedura de organizare si desfasurare a concursului, se va relua.

Atributiile comisiei de concurs si ale comisiei de solutionare a contestatiilor

ART.9

Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

- a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) stabileste testele grila pentru proba scrisa;
- c) stabileste planul concursului si realizeaza interviul;
- d) noteaza pentru fiecare candidat, proba scrisa si interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;
- f) semneaza procesele verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs precum si raportul final.

ART. 10

Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor;

ART. 11

Secretarul comisiei de concurs si a celei de solutionare a contestatiei are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste dosarele pentru concurs, respectiv contestatiile, dupa caz;
- b) convoaca membrii comisiilor la solicitarea presedintelui acestora;
- c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisii intreaga documentatie privind activitatea specifica a acestora, respectiv procesul verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului, care vor fi semnate de toti membrii comisiilor;
- d) asigura transmiterea/afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;
- e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului.

Desfasurarea concursului pentru ocuparea functiei de administrator public

ART. 12

Ocuparea functiei de administrator public consta in 3 etape succesive dupa cum urmeaza:

- a) selectia dosarelor de inscriere;
- b) proba scrisa – test grila;
- c) interviu – prezentare plan management si intrebari din bibliografie.

ART. 13

(1) In vederea participarii la concurs in termen de 20 de zile calendaristice de la data afisarii anuntului, candidatii depun dosarul de concurs si planul de management.

(2) In termen de maxim 3 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele pe baza indeplinirii criteriilor de participare la concurs.

(3) Dupa finalizarea selectiei dosarelor se va incheia un proces verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei.

ART.14

(1) Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs cu mentiunea „ADMIS” sau „RESPINS”, insotita de motivul respingerii dosarului, la sediul Asociatiei.

(2) Contestatiile cu privire la rezultatul selectiei dosarelor de inscriere se depun la secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor in termen de cel mult 24 de ore de la afisarea rezultatelor selectiei dosarelor de catre comisia de concurs.

(3) Contestatiile cu privire la rezultatul selectiei dosarelor se solutioneaza si se afiseaza la sediul Asociatiei in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere.

ART. 15

(1) Proba scrisa consta in rezolvarea unui test grila.

(2) Prin proba scrisa se testeaza cunostiintele teoretice necesare ocuparii functiei de administrator public.

(3) Testul grila pentru proba scrisa se stabileste pe baza bibliografiei de concurs, de catre comisia de concurs.

(4) Comisia de concurs va alcatui 3 seturi de teste grila, a cate 50 de intrebari fiecare, cu 3 variante de raspuns dintre care doar una va fi cea corecta.

(5) Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse.

(6) Seturile de teste grila se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate, purtand stampila asociatiei.

(7) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care atesta identitatea, potrivit legii. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea buletinului, a cartii de identitate sau a oricarui document care sa ateste identitatea sunt considerati absenti.

(8) Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.

(9) La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de teste grila si invita un candidat sa extraga un plic.

(10) Dupa inceperea comunicarii testului grila este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfasurarii probei.

(11) In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

(12) Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. 11 atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea anulat pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul verbal.

(13) Fiecare pagina a testului grila va purta antetul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „R.C.T.D.P.D.S.D.”

(14) Prima pagina a testului grila, dupa inscrierea numelui si prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila Asociatiei, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

(15) Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs testul grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

(16) Candidatul care a obtinut la testul grila, minim 70 de puncte din 100, va putea sustine interviul.

(17) Durata probei scrise va fi de 3 ore.

ART. 16

(1) Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati ADMISI la proba scrisa.

(2) Proba interviului va consta in prezentarea planului de management de catre candidati si a formularii unor intrebari din bibliografie, de catre membrii comisiei.

(3) Proba interviului se sustine, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatelor de la proba scrisa si rezolvarii contestatiilor, daca este cazul.

(4) Data si ora sustinerii probei interviului se afiseaza obligatoriu, o data cu rezultatele la proba scrisa si a rezolvarii contestatiilor, daca este cazul.

(5) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(6) Intrebarile si raspunsurile la proba interviului se inregistreaza si se consemneaza in scris in anexa la raportul final al concursului intocmita de secretarul comisiei de concurs si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.

Notarea concursului si comunicarea rezultatelor

ART 17

Pentru concurs, punctajul maxim este de 100 de puncte, iar cel minim de 70 de puncte, la fiecare proba.

ART. 18

(1) Corectarea testului grila se va face pe baza cheii.

(2) Nu se acorda puncte din oficiu, iar fiecare varianta corecta va fi notata cu 2 puncte, raspunsurile gresite nefiind notate.

(3) Punctajele se acorda de comisia de concurs, pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare.

(4) Notarea concursului se face in termen de 24 de ore de la finalizarea probei

(5) Testul grila, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat, se corecteaza sigiliat.

ART. 19

(1) Membrii comisiei de concurs acorda pentru proba de interviu punctaje pentru fiecare candidat si se noteaza in borderoul de notare.

(2) Notarea probei interviului se face in termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(3) Punctajele finale ale probei interviului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la proba interviului. Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina, de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(4) Se considera admis pentru ocuparea functiei de administrator public, candidatul care a obinut, la concurs, cel mai mare punctaj, calculat pe baza mediei aritmetice dintre proba scrisa si proba interviului.

(5) Candidatii care au obtinut acelasi punctaj, vor fi invitati la un nou interviu.

(6) Comunicarea rezultatelor concursului se face in maxim 2 zile lucratoare de la data sustinerii interviului, prin mentionarea punctajului final al fiecarui candidat si a sintagmei „ADMIS” – „RESPINS”, prin afisarea la sediul Asociatiei si pe site-ul institutiei.

Solutionarea contestatiilor

ART. 20

(1) Dupa afisarea rezultatelor obinute la selectia dosarelor, la proba scrisa sau la proba interviului, candidatii nemultumiti pot face contestatie in termen de cel mult 24 de ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului la proba scrisa sau la proba interviului, la sediul Asociatiei, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

(2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de maximum 1 zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor.

(3) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise sau probei interviului, comisia de solutionare a contestatiilor va analiza testul grila sau consemnarea raspunsurilor la interviu, in termen de maximum 1 zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor.

ART. 21

Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul acordat pentru proba scrisa si proba interviului, in situatia in care:

a) candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;

b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit cheii de la testul grila, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

c) ca urmare a recorectarii testului grila, respectiv a analizarii consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial respins obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea testului grila sau probei interviului.

ART. 22

(1) Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:

a) candidatul nu indeplineste conditiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit cheii testului grila, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

(2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul Asociatiei.

ART. 23

Candidatul nemultumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

ART. 24

(1) Autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu respectarea confidentialitatii datelor care fac referire la ceilalti candidati, inclusiv a datelor cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

(2) Se excepteaza de la prevederile alin 1 documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

(3) Orice candidat isi poate consulta, la solicitarea sa, testul grila, dupa corectarea si notarea acestuia in prezenta secretarului comisiei de concurs.

Prezentarea la post

ART. 25

(1) Candidatul declarat admis la concursul pentru ocuparea functiei de administrator public este obligat sa se prezinte la post, in termen de maximum, 15 zile calendaristice de la data afisarii.

(2) Intre candidatul declarat admis la concursul pentru ocuparea functiei de administrator public si autoritate se va incheia un contract de management.

(3) Prin exceptie de la prevederile alin 1, in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat admis poate solicita in termen de 3 zile lucratoare, de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 30 de zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului.

(4) In cazul neprezentarii la post, la termenul stabilit la alin 1 si lipsa unei instiintari potrivit alin 2, postul este declarat vacant.

HOTARARE

Privind constituirea Comisiei de receptie, intr-o singura etapa, la terminarea lucrarilor aferente obiectivului "Reparatii drum comunal DC5"

Consiliul local al comunei Varfuri întrunit astazi în sedinta extraordinara în data de 27.10.2016:

Avand in vedere:

- Adresa nr. 2204/08.09.2016 emisa de catre S.C. MARISTAR COM S.R.L., in calitate de executant, conform Contractului nr. 4435/08.08.2016 prin care comunica autoritatii contractante - Primaria comunei Varfuri, faptul ca au fost finalizate lucrarile la obiectivul "Reparatii drum comunal DC5";
- Contractul nr. 4435/08.08.2016 incheiat intre Primaria comunei Varfuri si S.C. MARISTAR COM S.R.L.;
- Prevederile Ordinului nr. 616/2003 Ordin pentru aprobarea reglementarii tehnice Metodologie privind efectuarea receptiei lucrarilor de intretinere si reparare curenta drumuri poduri (revizuire AND 514 - 1992), indicativ AND 514 - 2007;
- Prevederile art. 7 din H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora
- Referatul nr. 5718/24.10.2016 intocmit de catre viceprimar;
- Expunerea de motive inregistrata la nr. 5723/24.10.2016, intocmita de catre primar;
- Prevederile art. 36, alin. 2 lit. d si alin. 6 lit. a pct. 13 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
 - Proiectul de hotarare initiat de primar;
 - Raportul de avizare al comisiei de specialitate;
- Prevederilor art.36 alin.(1) si alin (6) litera "a" pct 14, precum si ale art. 115 alin (1) lit. (b), alin. (3), (5) si (6) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001 republicata, modificata si completata;
- In temeiul art. 45 alin 1 Legea administratiei publice locale nr. 215/2001 republicata, modificata si completata;

HOTARASTE

Art. 1. Constituirea Comisiei de receptie la terminarea lucrarilor aferente obiectivului "Reparatii drum comunal DC5".

Art. 2. Desemnarea domnului consilier local Dobrescu Constantin ca reprezentant al Consiliului Local Varfuri in comisia de receptie.

Art. 3. Atributiile comisiei sunt cele prevazute in legislatia generala si specifica in materie.

Art. 4. Cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul U.A.T. Varfuri.

Presedinte de sedinta,
Voicu Ion



Secretar,,
Manea Laura-Georgiana

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Manea Laura-Georgiana.

Judetul Dambovita
Comuna Varfuri
Nr. 60/27.10.2016

HOTARARE

Privind rectificarea bugetului local al Comunei Varfuri pe trimestrul IV 2016

Consiliul local al comunei Varfuri, judetul Dambovita, întrunit în sedinta extraordinara, astazi 27.10.2016

Avand în vedere:

- Prevederile Legii nr. 339/2015 -Legea bugetului de stat pe anul 2016;
- Prevederile art. 47 din Legea nr. 500/2002 privind finantele publice;
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale;
- Prevederile art. 3 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;
- Prevederile art. 9, alin. 1 si 2, art. 36, alin. 2, lit. b, alin. 4, lit. a, art. 45, alin. 2, lit. a si art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata;
- Referatul compartimentului de specialitate privind necesitatea rectificarii bugetului local pe trimestrul IV 2016;
- Expunerea de motive a primarului inregistrata la nr. 5719/24.10.2016;
- Proiectul de hotarare initiat de catre primar;
- In temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata.

HOTARASTE

Art. 1. Rectificarea bugetului, prin virare de credite, la sectiunea dezvoltare, dupa cum urmeaza:

CAP. 830250-Alte cheltuieli in domeniul agriculturii si silviculturii	- 35,00 MII LEI
TITLUL 710130-Active fixe	- 35,00 MII LEI
CAP. 51020103-Autoritati executive	+ 35,00 MII LEI
TITLUL 710130-Active fixe	+ 35,00 MII LEI

Art. 2. Cu aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari se obliga contabilul primariei, iar cu aducerea la cunostinta celor interesati se obliga secretarul comunei Varfuri.

Presedinte de sedinta,
Voicu Ion



Contrasemneaza secretar,
Jr. Manea Laura-Georgiana